

# 补办毕业证书、学位证书流程

根据《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第41号)《辽宁省教育厅关于做好普通高等学校本专科毕业证书征订和打印下放承接工作的通知》(辽教发〔2018〕75号)等文件规定,学历证书和学位证书遗失或者损坏,经本人申请,学校核实后应当出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。由于证明书意义重大,特对普通全日制本科毕业证书、学位证书办理流程规定如下。

## 一、补办证明书所需材料:

- 1、本人申请(亲笔签名)(模板见附件)
- 2、身份证正反面复印件(空白处签写领取人的姓名、联系方式)
- 3、近期标准蓝底免冠两寸照片二张(同时办理两种证明书需提供三张)。纸质版照片背面签写本人姓名,电子版以姓名命名发送到邮箱 [jiaowuchu@neuq.edu.cn](mailto:jiaowuchu@neuq.edu.cn)(文件扩展名为JPG,大小60K至100K,宽度60至480像素,高度100至640像素,宽度小于高度)。
- 4、学校档案馆(南校区人文楼一楼,电话0335-8075701)开具的新生录取名册一份。
- 5、个人档案中的毕业资格审批表复印件一份(补办毕业证书必需)、学位申请与审批表复印件一份(补办学位证书必需),均需单位人事部门开具并加盖单位人事部门专用章(个人档案在工作地或户籍地公共就业人才服务机构的,可由相关机构开具并盖章)。

6、2002年（含）以后毕业生需登录中国高等教育学生信息网(<http://www.chsi.com.cn/>)，查询到本人学历信息，申请办理《教育部学历证书电子注册备案表》，并打印一份。**2002年以前毕业生不需提供此项材料。**

2008年9月以后毕业生需登录中国学位与研究生教育信息网(<http://www.chinadegrees.com.cn/>)，查询到本人学位信息，申请办理《学位认证电子报告》，并打印一份。**2008年9月以前毕业生不需提供此项材料。**

7、原则上毕业生需本人亲自办理，如毕业生本人因特殊情况不能亲自到校办理证明书的，可书面授权他人代办。代办人须持毕业生签名的授权书原件（授权书中需写明代办人姓名、身份证号）、代办人身份证原件、复印件及所需材料到学校办理。

毕业生也可联系学校校友办代为办理（大学会馆二楼，0335-8058199），需提供给校友办签字后的授权书及所需材料。

8、证明书分为毕业证明书、学位证明书，同一种证明书只能补办一份。

## 二、办理地址

东北大学秦皇岛分校教务处（行政楼103室）。

## 三、办理时间

每学期末教务处将统一为毕业生办理证明书，并电话通知本人或代办人领取。寒、暑假及法定节假日暂停业务办理。

联系人：袁老师，联系电话：0335-8051791。

附件：证明书办理申请模板

教务处

2026年4月8日

附件：

## 毕业证书办理申请

本人\*\*\*,身份证号\*\*\*,性别\*, \*年\*月\*日生,于\*年\*月至\*年\*月在东北大学秦皇岛分校\*\*\*学院\*\*\*专业本科学习,获得毕业证书(证书号\*\*\*),现因\*\*\*致使证书遗失(或损毁),特向学校申请办理毕业证书,恳请学校有关部门审核批准为盼。

申请人(签字): \*\*\*

\*年\*月\*日

# 学位证书办理申请

本人\*\*\*,身份证号\*\*\*,性别\*, \*年\*月\*日生,于\*年\*月至\*年\*月在东北大学秦皇岛分校\*\*\*学院\*\*\*专业本科学习,获得学位证书(证书号\*\*\*),现因\*\*\*致使证书遗失(或损毁),特向学校申请办理学位证书,恳请学校有关部门审核批准为盼。

申请人(签字): \*\*\*

\*年\*月\*日